FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Secretaria da Educação

GOVERNO DE SÃO PAULO

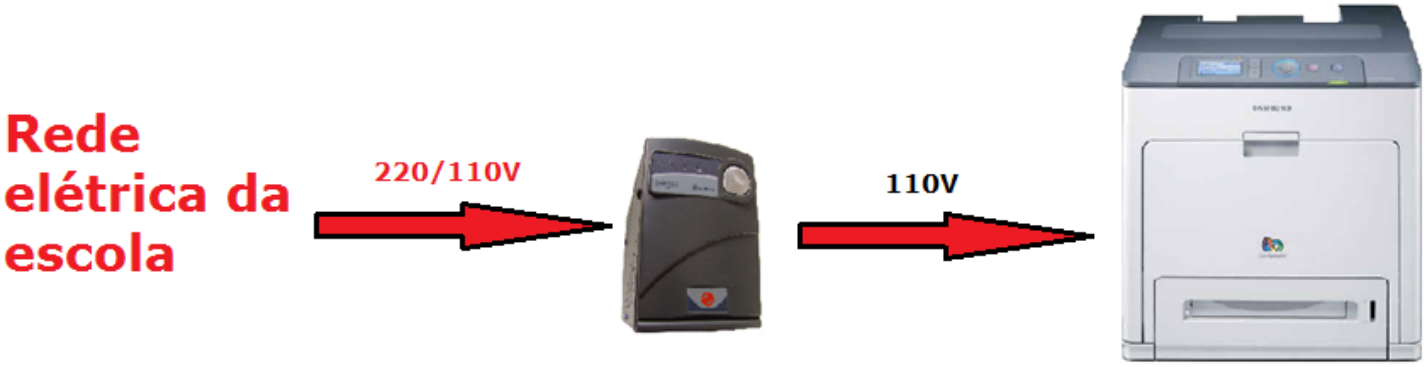
Guia do Usuário

Equipamento *Tipo III - Samsung CLP-775nd*

CTIS

Este guia se destina a vocês, usuários das impressoras que fazem parte do contrato da CTIS.
Ele tem por objetivo auxiliar na obtenção da melhor qualidade de seus trabalhos.
A boa utilização deste equipamento fará com que ele sempre lhes atenda da melhor forma.
Leiam-no atentamente e compartilhem este guia com todos aqueles que utilizarão esta impressora.
Mantenham-no próximo à impressora para que seja consultado sempre que necessário.
A CTIS agradece a parceria e lhes deseja um bom trabalho!

Atenção: a voltagem da impressora é 110V! Ligar sempre no Estabilizador.



Conteúdo

Visão geral..... 5
Visão geral do painel de controle.....6

Papel

Carregamento da bandeja.....7
Limite do papel.....8
Bandeja multifuncional.....8

Suprimentos

Substituindo o cartucho de toner.....10
Retirada de Toners vazios.....13

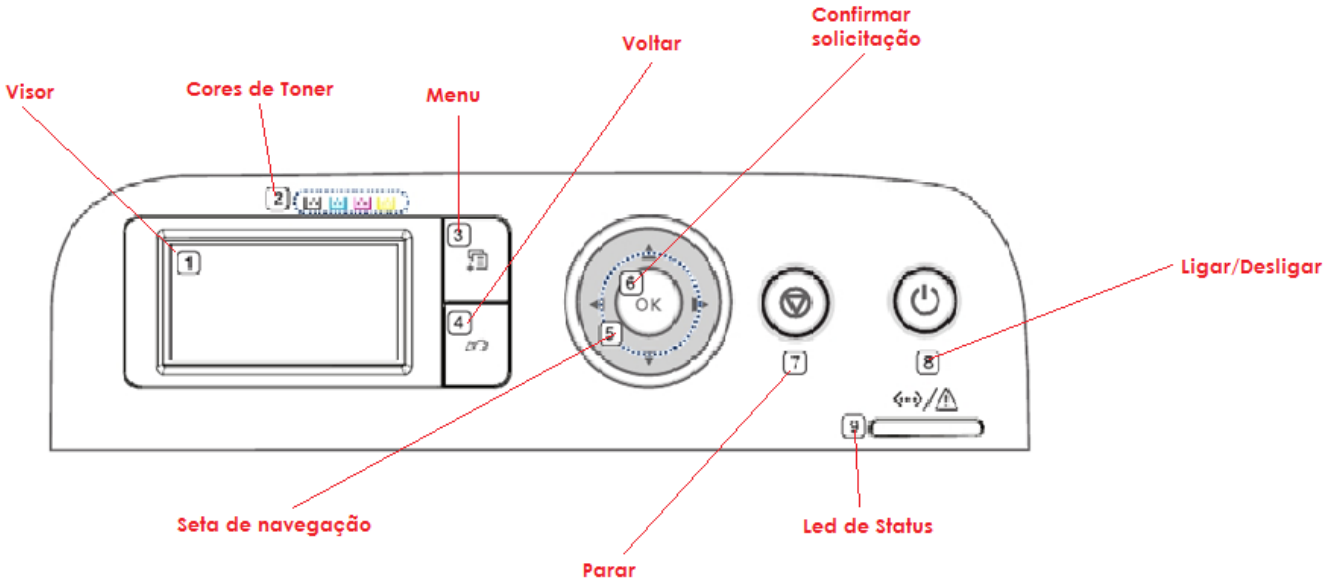
Resolvendo atolamentos de papel

Na bandeja 1.....13
Na bandeja multifuncional.....14
Na área de fusão.....15
Na área de saída.....16
Utilizando modo de impressão simples.....17
Imprimindo um relatório do equipamento.....19

Visão Geral

Bandeja de saída
Painel de controle
Bandeja Multi-uso
Indicador de nível papel
Bandeja padrão

Visão Geral do Painel de Controle

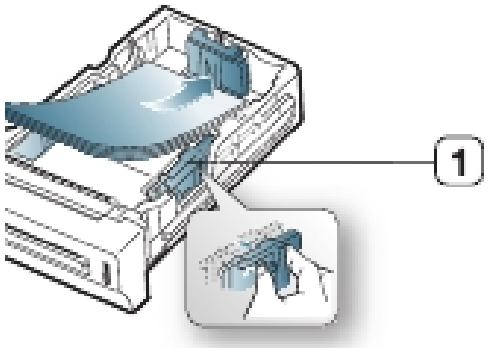


Visor	Exibe o status atual e mostra avisos durante a operação
Cores de toner	mostra o status de cada cartucho de toner
(Menu)	inicia o modo de menu
(Voltar)	retorna ao menu anterior
Seta	Navegação entre as opções do menu
OK	Confirma a seleção da tela
(Parar)	interrompe uma operação a aqualquer momento
(Ligar/desligar)	você pode tambem ligar ou desligar o equipamento neste botão
(LED de status)	Mostra o status do equipamento

Carregamento da bandeja

Flexione ou ventile a borda da pilha de papel para separar as páginas antes de colocá-la no equipamento.

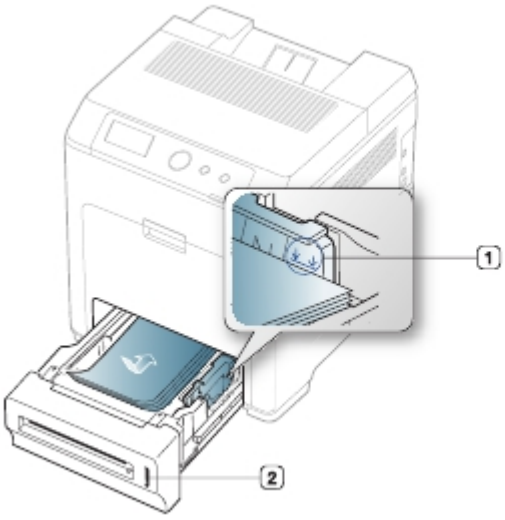
Empurre a guia posterior da bandeja até o seu limite do tamanho do papel a ser utilizado (A4).
Pressione a guia de comprimento de papel e desloque até o limite/tamanho do papel.
Após inserir o papel na bandeja, pressione as guias de largura do papel e desloque-as para a posição correspondente ao tamanho do papel desejado conforme indicado na parte inferior da bandeja



1 Guia de largura de papel

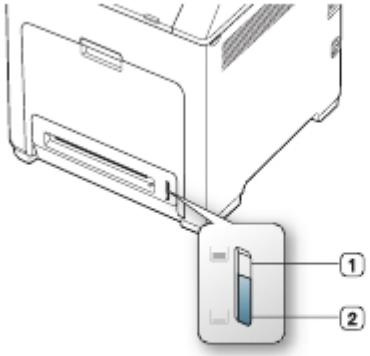
- Não empurre a guia de largura de papel ao ponto de o papel ficar ondulado.
- Se a guia de largura de papel não for ajustada, podem ocorrer atolamentos.

Limite do papel



1	Marca de limite de papel
2	Indicador de nível de papel

O indicador de papel mostra a quantidade na bandeja:



1	Cheia
2	Vazia

Bandeja multifuncional

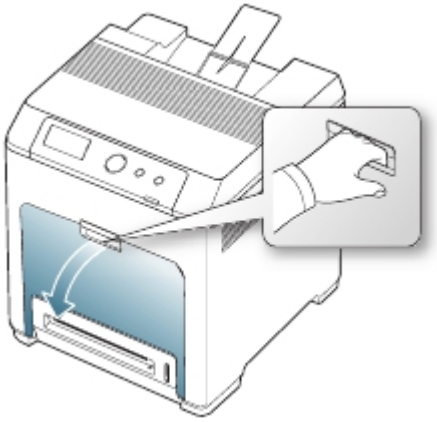
A bandeja multifuncional pode acomodar diversos tamanhos e tipos de materiais de impressão, como postais, cartões e envelopes. *O material de impressão deve ser colocado com a* ***face voltada para baixo****, com a borda superior voltada para a bandeja.*

Dicas de utilização da bandeja multifuncional

- Coloque apenas um tipo, tamanho e gramatura de material de impressão de cada vez na bandeja multifuncional.

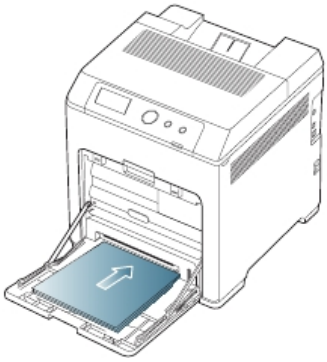
- Para evitar obstruções, não acrescente papel enquanto ainda houver folhas na bandeja multifuncional durante uma impressão. Isso também se aplica a outros tipos de material.
- Para evitar obstruções e problemas de qualidade de impressão, utilize sempre os materiais especificados.
- Remova todas as ondulações dos cartões postais, envelopes e etiquetas antes de colocá-los na bandeja multifuncional.

Segure a alavanca da bandeja multifuncional e puxe-a para baixo para abri-la.



Flexione ou ventile a borda da pilha de papel para separar as páginas antes de colocá-las no equipamento. Para evitar que o papel com linhas perfuradas fique preso durante a impressão, você deve ventilar as folhas antes de colocá-las no equipamento.

Coloque o papel



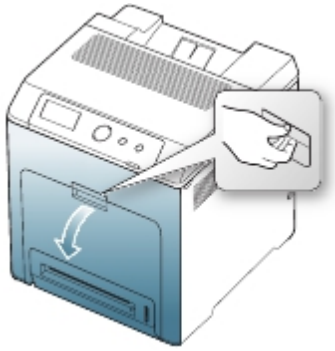
Help Desk 0800 777 0333

Substituindo o cartucho de toner

O equipamento utiliza quatro cores e possui um cartucho de impressão diferente para cada uma: ***amarelo (Y), magenta (M), ciano (C) e preto (K).***

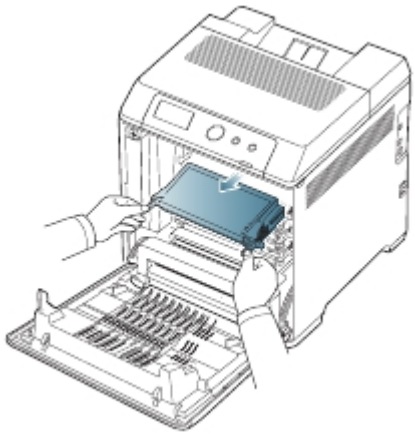
- O LED de status e a mensagem de toner no visor indicam o cartucho de impressão individual que deve ser substituído. Se isso ocorrer, será necessário substituir o cartucho de toner. Verifique o tipo de cartucho de toner adequado ao seu equipamento.

Usando a alça, abra completamente a tampa frontal.

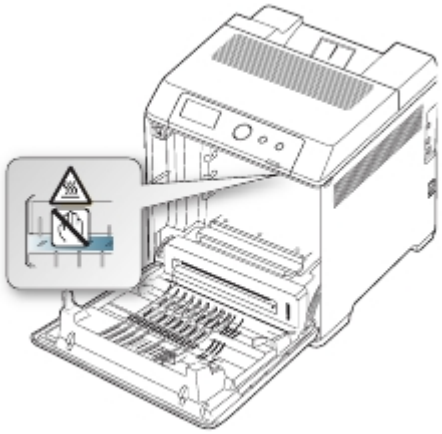


· Não toque na superfície verde, no tambor de OPC ou na partefrontal do cartucho de toner com as mãos ou nenhum outro material.

Segure as alças do cartucho de impressão vazio e puxe-as para remover o cartucho do equipamento.

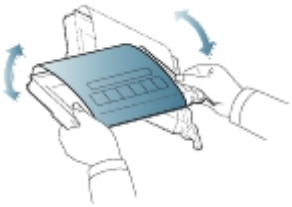


Ao abrir a tampa frontal, tome cuidado para não tocar na parte inferior do painel de controle (abaixo da unidade de fusão). A temperatura da unidade de fusão pode ser alta e causar lesões na pele.



Retire o novo cartucho de toner da embalagem.

Agite o cartucho cuidadosamente 5 ou 6 vezes para distribuir o toner por igual em seu interior. Fazer isso assegurará o número máximo de cópias por cartucho.



Coloque o cartucho de impressão em uma superfície plana, conforme mostrado, e retire a fita para remover o papel protetor.

Verifique se a cor do cartucho de impressão corresponde à ranhura da cor e segure as alças do cartucho. Insira o cartucho no equipamento até que ele encaixe na posição correta.

Feche a tampa frontal. Verifique se a tampa está bem fechada.

Retirada de Toners vazios e outros Suprimentos

Conforme os suprimentos forem sendo substituídos, os recipientes vazios não devem (em hipótese alguma) serem dispensados com o lixo comum, por problemas ao meio ambiente. Para que isso não ocorra, pedimos que, ao acumular 4 toners vazios (quantidade por modelo), peças, etc., seja aberto uma chamado no Help Desk (**0800 777 0333**) para a recolha dos mesmos. A partir da abertura do chamado, em um período de até 20 dias, esses suprimentos utilizados serão recolhidos.

Envio de suprimentos (substituição)

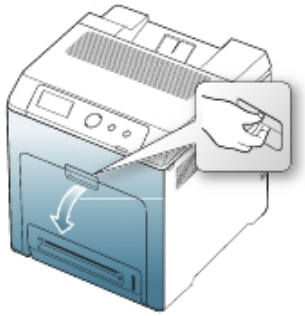
ATENÇÃO: O papel fornecido para utilização nas impressoras não deve ser utilizado para outros fins e atividades. Os suprimentos fornecidos para essas impressoras (papel e toner) são monitorados pelo sistema informatizado. Os supervisores do contrato enviarão novas caixas apenas quando necessário, em quantidade para atender a demanda mensal das impressoras.

Removendo atolamentos de papel

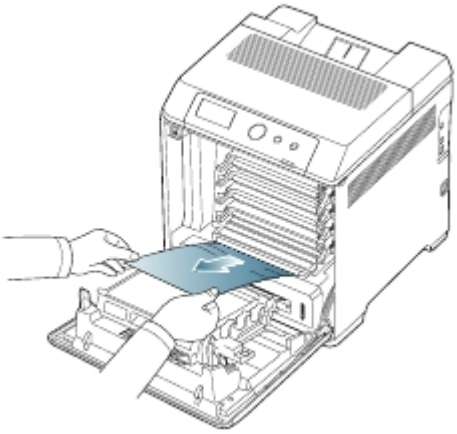
Quando um atolamento de papel ocorre, uma mensagem de aviso é exibida no visor. Siga as instruções nas seções a seguir para eliminar a obstrução.

Na bandeja 1

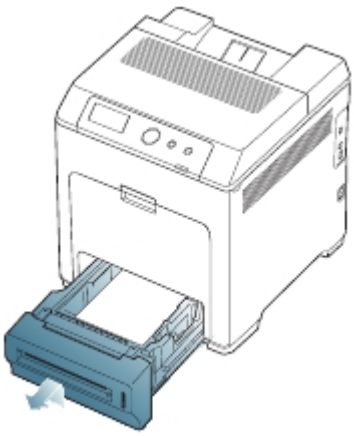
Usando a alça, abra completamente a tampa frontal.



Remova o papel com cuidado, puxando o na direção mostrada abaixo.



Feche a tampa frontal. Ou
Puxe a bandeja para abri-la.



Help Desk 0800 777 0333

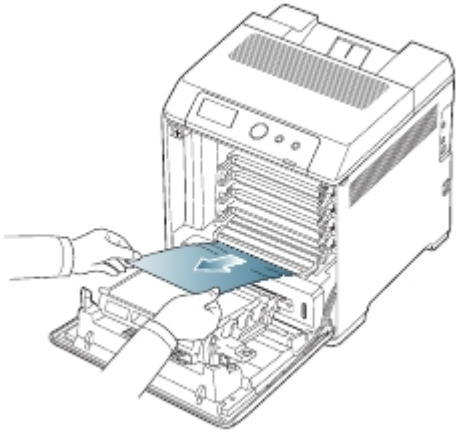
Remova o papel obstruído na bandeja puxando-o com cuidado diretamente para fora, conforme mostrado abaixo.

Insira a bandeja 1 de volta no equipamento até que ela se encaixe na posição correta. A impressão é reiniciada automaticamente.

Na bandeja Multifuncional

Se o papel não estiver sendo alimentado corretamente, remova-o do equipamento.

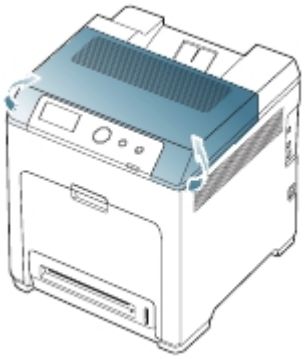
Abra e feche a tampa frontal para reiniciar a impressão
Usando a alça, abra completamente a tampa frontal.
Remova o papel obstruído puxando-o na direção mostrada.



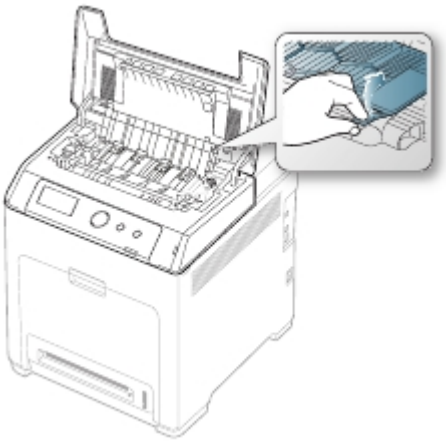
Feche a tampa frontal para continuar a impressão.

Na área de Fusão
A área de fusão pode estar quente. Cuidado ao remover o papel do equipamento.

Abra a tampa superior.

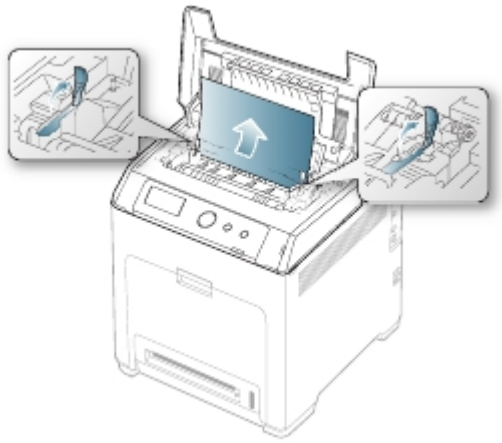


Abra a tampa interna usando a alça



Não toque na área de fusão no interior da tampa interna. Ela está quente e pode causar queimaduras! A temperatura operacional da unidade de fusão é de 180 °C.

Empurre a alavanca de obstrução de papel para cima para soltar a peça de fusão da unidade de fusão e retire cuidadosamente o papel obstruído do equipamento



Pressione a alavanca de obstrução de papel para baixo para prender a peça de fusão.
Feche a tampa interna.
Após remover o papel obstruído, verifique se há obstruções em outras partes do equipamento.
Feche a tampa superior.

Na área de saída
Abra e feche a tampa frontal. O papel que causou a obstrução será automaticamente ejetado do equipamento.
Retire cuidadosamente o papel da bandeja de saída.

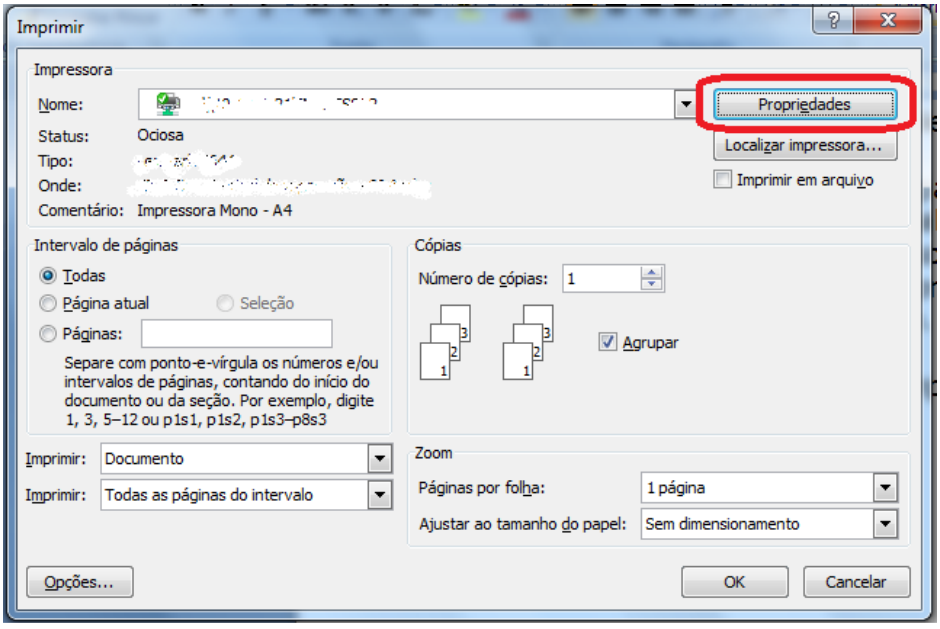
Abra e feche a tampa frontal para reiniciar a impressão.

Utilizando modo de impressão simples

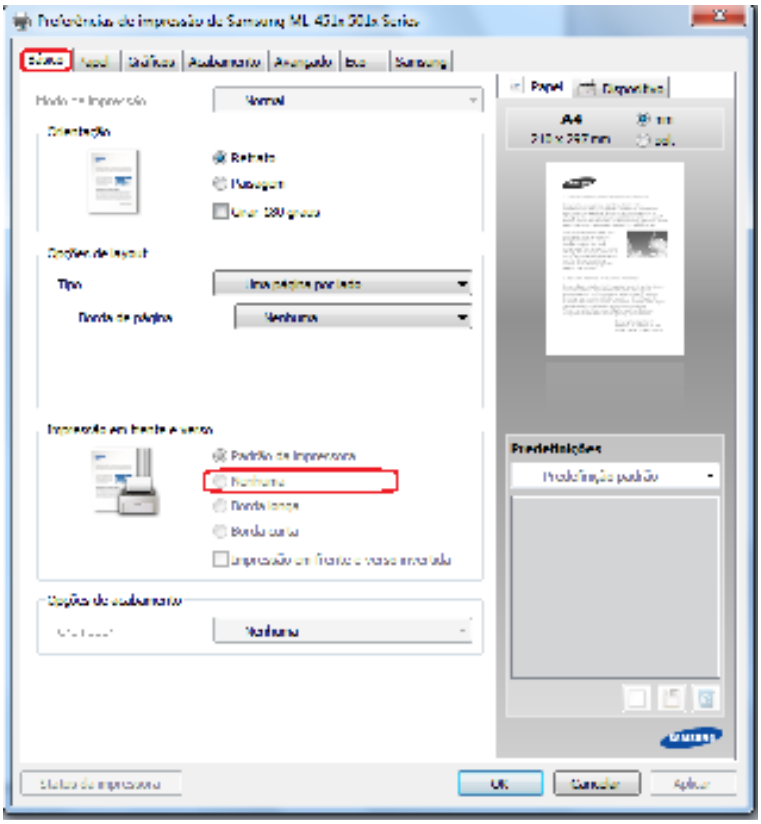
A impressora está pré-configurada para se utilizada o modo econômico de papel, gerando assim todos trabalhos impressos serão realizados em modo Duplex, ou seja, frente e verso. Porém, se houver a necessidade de que algum trabalho não seja impresso dessa maneira, pode-se ser alterado no momento da impressão.

No documento a ser impresso, vá em ARQUIVO > IMPRIMIR > PROPRIEDADES ou PREFERÊNCIAS >
Marque a opção *Nenhuma* e em sequência *imprimir*.

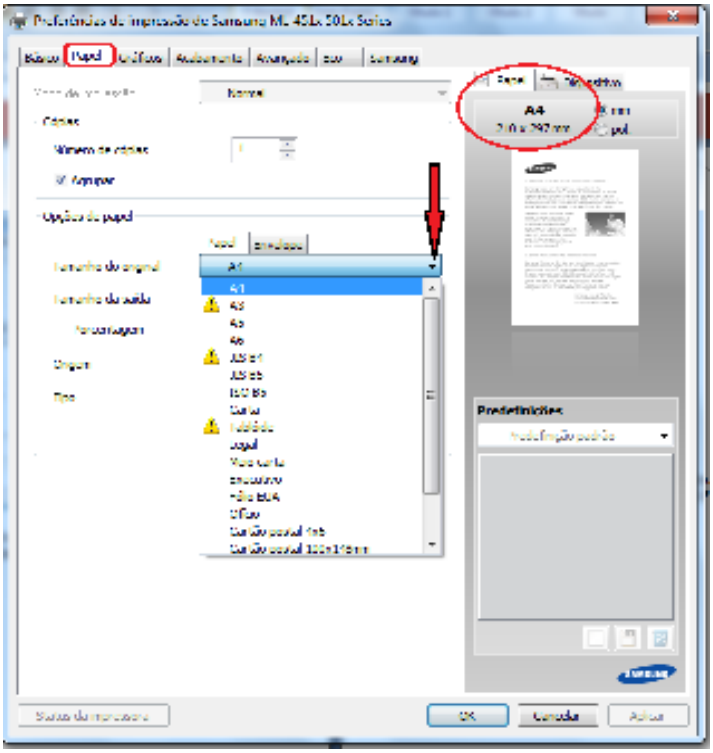
Verifique nas imagens, conforme explicado:



Na guia *básico* selecione a opção *Nenhuma* desativando assim as impressões em modo Duplex (frente e verso). Lembrando que, essa opção deve ser selecionada somente quando houver a necessidade da impressão normal. Por padrão, a impressora é configurada para impressão frente e verso para TODOS trabalhos.



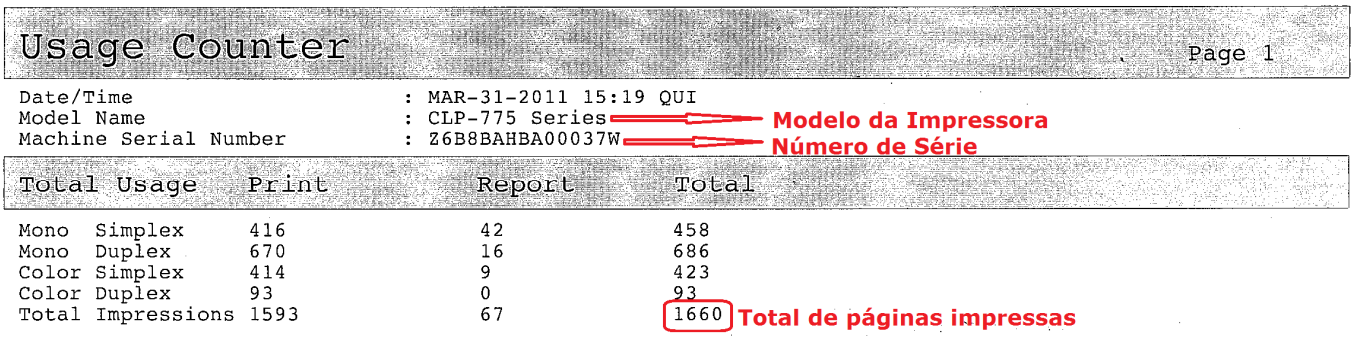
Na aba papel, verificar (se houver erro na impressão por motivo de tamanho) a configuração da bandeja tem que estar como A4. Selecionando a Opções do papel, no driver, alterar para o tamanho padrão, ou seja, A4.



Imprimindo relatório de Contagem de Páginas

Para se ter controle do que é impresso, é possível imprimir um relatório que constam as páginas impressas desde a instalação do equipamento. Para isso, no Painel de Controle, pressione os botões conforme descrito:

Botao **MENU** > navegue para cima ou baixo até localizar o item **INFORMAÇÕES** > localizar **CONTADOR DE USO** > pressione **OK** e apenas confirme. Será impresso uma página com as informações necessárias. Abaixo, exemplo de página de contador.



Usage Counter Page 1

Date/Time : MAR-31-2011 15:19 QUI
Model Name : CLP-775 Series — Modelo da Impressora
Machine Serial Number : Z6B8BAHBA00037W — Número de Série

Total Usage	Print	Report	Total
Mono Simplex	416	42	458
Mono Duplex	670	16	686
Color Simplex	414	9	423
Color Duplex	93	0	93
Total Impressions	1593	67	1660 — Total de páginas impressas

Help Desk

O *atendimento aos usuários*, será realizado pelo Help Desk da CTIS, no telefone **0800 777 0333**, de segunda a sexta-feira, das 7hs às20hs.

Os *atendimentos de manutenção*, serão realizados de segunda a sexta-feira, das 8hs às 18hs.